

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL ECUADOR

SEDE AMBATO

TECNOLOGIA EN INFORMATICA

Trabajo Práctico de Grado

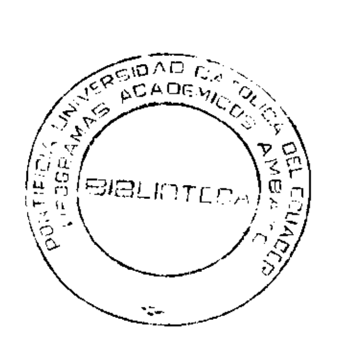
TEMA:

CONTROL FACTURACION, INVENTARIOS Y CLIENTES

MANUAL DEL USUARIO

AMBATO - ECUADOR

1995



MANUAL DE INSTALACION

P.U.C.E. Ambato – Ecuador

INTRODUCCION

El presente sistema, Control Inventarios Facturación Clientes, está diseñado especificamente tomando como base las necesidades de la Empresa Prohiza.

REQUERIMIENTOS:

El sistema está orientado a multiusuario.

SOFTWARE: Para que el sistema se ejecute con normalidad, se recomienda como mínimo tener disponible como software la versión FOXPRO 2.5, sistema operativo DOS 5.0.

Como recomendaciones adicionales; de configuración de cada terminal y servidor, de esta manera funcionará de mejor manera:

CONFIG.SYS

DEVICE = C:\DOS\HIMEM.SYS

DEVICE = C:\DOS\EMM386.EXEL

BUFFERS = 20

FILES = 39

AUTOEXEC.BAT

@ECHO OFF

PATH C:\FOXPRO26

HARDWARE

El sistema funciona con computadoras de configuración XT en adelante, siempre y cuando se utilice las condiciones de software anotadas anteriormente. Esto en cuanto con las configuraciones XT.

Deberá disponer de:

- Teclado aconsejable en español.
- Monitor a color para mejor visualización de colores utilizados en el

desarrollo del sistema.

- Espacio físico (Hard disck), 80 Mb como mínimo.
- Impresora matricial de 150 columnas.
- Type backup: Para Respaldos.

ENTORNO:

Teclas de función

F1 Elimina un registro en pantalla de edición.

F2 Ayuda de escritorio en el cuál se despliega los registros de clientes, artículos, transportistas, vendedores, tipos de cliente, etc.

ESC Retrocede una pantalla de edición.

Ctrl+T Borra un renglón en la pantalla de edición.

Ctrl+Y Borra una palabra en la línea de edición.

DELETE (Sup) Suprime un carácter en edición.

SHIFT+TECLAS DE DIRECCION Establece la captura de un bloque.

Ctrl+C Almacena en el buffer el bloque.

Ctrl+V Restablece del buffer la información.

OPERACION DEL SISTEMA

Para poner en funcionamiento el sistema debe digitarse desde la unidad de instalación definida, el nombre **INSTALL**, *que constituye un archivo de extención .BAT (INSTALL.BAT), para posteriormente digitar una clave de acceso al sistema. La clave de acceso del sistema será asignada el momento de la instalación.*

El presente sistema se halla compuesto de tres aplicaciones integradas contablemente, estas aplicaciones son :

- ***Empresa***
- ***Utilitarios***
- ***Salida***

1. ***Empresa***

   Contiene las siguientes opciones de aplicación:
   - *Instalar*
   - *Modificar*
   - *Reorganizar*

2. ***Utilitarios***

   Contiene las siguientes opciones de aplicación:
   - *Supervisor*
   - *Password*
   - *Backup Datos*
   - *Restore Datos*

3. ***Salida***
   - *Confirma*

1. Empresa

Contiene las siguientes opciones de aplicación:

- *Instalar*
- *Modificar*
- *Reorganizar*

2. Utilitarios

Contiene las siguientes opciones de aplicación:

- *Supervisor*
- *Password*
- *Backup Datos*
- *Restore Datos*

3. Salida

- *Confirma*

C O N S U L - S Y S 8:56:30 a

Empresa Utilitarios SALIDA

MENU PRINCIPAL

1. Empresa

Con las teclas de dirección escojemos la opción EMPRESA, seguido de esto, oprimimos ENTER y nos despliega las siguientes opciones:

- *Instalar*
- *Modificar*
- *Rorganizar*

C O N S U L - S Y S   8:57:29 a

mpresa   Utilitarios   SALIDA

Instalar
Modificar
Reorganizar

PERMITE INSTALAR EL SISTEMA

1. Empresa/ Instalar

Una vez desplegada la pantalla de EMPRESA, escogemos la opción INSTALAR. Nos aparece una pantalla adicional donde nos pide el nombre de la Empresa (Dos lineas), con la que se desplegara la etiqueta del sistema . Adicionalmente tenemos que darle un directorio de trabajo, así como, la unidad de origen de la que se le instalará y la unidad de destino en la que se almacenará los programas. Una vez realizado esto oprimir ENTER.

```
                        C O N S U L - S Y S                     8:58:55 am
Empresa                            Utilitarios                    SALIDA

 Instalar
 Modificar                  INSTALL
 Reorganizar   Nombre de la Empresa Linea #1 DISTRIBUIDORA
                                    Linea #2    PROHIZA
               Directorio de la Empresa         MENU
               Dispositivo/Unidad Origen        A
               Dispositivo/Unidad Destino       C

                    Contome [ <- ]      Abortal [Esc]
```

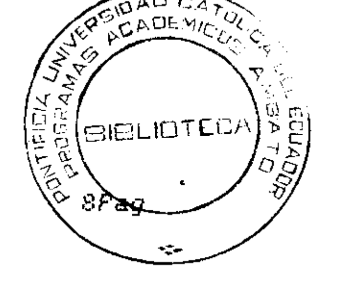
1. Empresa/ Modificar

Una vez desplegada la pantalla EMPRESA, escogemos la opción MODIFICAR. Si el usuario desea modificar la etiqueta de presentación del sistema, digitamos la nueva etiqueta de presentación, cabe anotar que no se puede modificar en el paso anterior el nombre de la empresa.

```
                    C O N S U L - S Y S                          8:59:54
mpresa                         Utilitarios                      SALIDA

 Instalar
 Modificar
 Reorganizar

                  EMPRESA :
```



1. Empresa/ Reorganizar

Una vez desplegada la pantalla EMPRESA, escogemos la opción REORGANIZAR. En esta opción le permite al usuario reorganizar las bases de datos del respectivo sistema.

```
                                  C O N S U L - S Y S                        9:00:56 am
Empresa                                       Utilitarios                 SALIDA

 Instalar            Confirma
 Modificar
 Reorganizar

                        ACTUALIZAR DERECHOS Y RESTRICCIONES
```

2. UTILITARIOS

Con las teclas de dirección escogemos la opción UTILITARIOS, seguido de esto, oprimimos ENTER y nos despliega las siguientes opciones, que serán descritas en pasos posteriores.

```
                         C O N S U L - S Y S                    9:02:05 a
mpresa                             Utilitarios                  SALIDA

                                  Supervisor
                                  PASSWORD
                                  Backup datos
                                  Restore datos

                   ACTUALIZAR DERECHOS Y RESTRICCIONES
```

2. Utilitarios/ Supervisor

Una vez desplegada la pantalla UTILITARIOS, escogemos la opción SUPERVISOR. Esta nos permite crear restricciones para los módulos de BODEGA, CLIENTES, FACTURAS, RESUMEN, CARTERA, OTROS.

Derechos:

T = Permite tener acceso al módulo.

F = Restringe el acceso al módulo.

Restricciones:

1 = Añadir

2 = Modificar

3 = Borrar

4 = Reportes

5 = Consultar

C O N S U L - S Y S 9:04:24 a

Empresa Utilitarios SALIDA

ACTUALIZAR

DERECHOS DE USUARIO

NOMBRE	Bodega	Acce_bode	Cliente	Acce_clie	Factura	Acce_fac

2. Utilitarios/ Password

Una vez desplegada la pantalla de UTILITARIOS, escogemos la opción PASSWORD. Esta nos permite realizar cambios en las claves de acceso. Para esto ingrese la clave original que consta de cinco dígitos de A hasta la Z y de 0 al 9, no permite caracteres especiales. Si es correcta le permitirá seguir con los siguientes pasos.

```
                    C O N S U L - S Y S                         9:05:44 a
mpresa                                   Utilitarios              SALIDA

                                          Supervis | CAMBIO |
                                          PASSWORD
                                          Backup datos
            ___________CLAVE___________   Restore datos
```

2. Utilitarios/ Password/ Nueva Clave

En esta opción nos permite cambiar en sí la clave de acceso, al digitar la nueva clave, el sistema pide confirmar la clave, si, esta es correcta la modifica, de lo contrario, mantiene la clave original.

```
C O N S U L - S Y S                                  9:07:32 a
Empresa                    Utilitarios                SALIDA

                           Supervis | CAMBIO |
                           PASSWORD
                           Backup datos
               NUEVO       Restore datos
   *****

               CONFIRMA
   *****
```

2. Utilitarios/ Backup Datos

Una vez desplegada la pantalla de UTILITARIOS, escogemos la opción BACKUP DATOS. Esta nos permite sacar respaldos de las bases de datos, salvaguardando información recopilada en el transcurso de los periodos que el usuario así lo amerite.

```
                         C O N S U L - S Y S                    9:10:00 a
mpresa                        Utilitarios              SALIDA

                             Supervisor
                             PASSWORD
                             Backup datos
                             Restore datos

                       RESPALDOS DE DATOS
```

2. Utilitarios/ Restore Datos

Una vez desplegada la pantalla de UTILITARIOS, escogemos la opción RESTORE DATOS. Esta nos permite restablecer las bases de datos del respectivo sistema.

```
                    C O N S U L - S Y S                          9:10:54 a
Empresa                          Utilitarios                  SALIDA

                                 Supervisor
                                 PASSWORD
                                 Backup datos
                                 Restore datos

                        RESPALDOS DE DATOS
```

Salida

Una vez desplegada la pantalla SALIDA, escogemos la opción NFIRMA. Esta nos permite salir del sistema.-

C O N S U L - S Y S 11:09:52

mpresa Utilitarios SALIDA

Confirma

ABANDONA EL SISTEMA

MANUAL DEL SISTEMA

P.U.C.E. Ambato – Ecuador

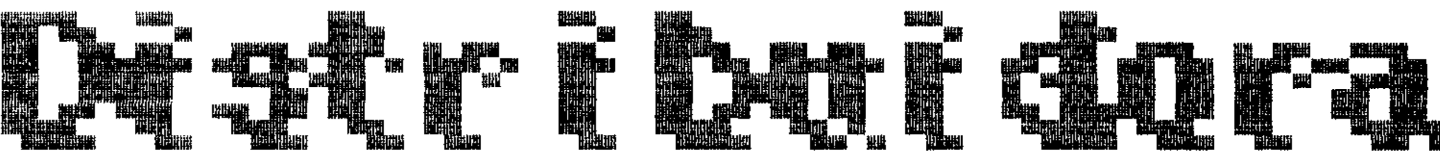
Una vez realizado los pasos de instalación, tenemos acceso al stema en sí, digitando la palabra DAGER, que constituye un archivo de tención .BAT (DAGER.BAT), para posteriormente digitar una clave de acceso sistema, la que fué definida en el programa INSTALL.

En el presente sistema se halla compuesto de siete aplicaciones e son:

1. BODEGA
    1.1. Actualizar
        1.1.1. Plan de Cuentas
        1.1.2. Lista de Precios
            1.1.2.1. Individual
            1.2.2.2. Grupos
        1.1.3. Compras

C O N S U L - S Y S

odega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA





Control Bodegas

1.2. Consultas

1.2.1. Plan de Cuentas

1.2.1.1. Impresora

1.2.1.2. Pantalla

1.2.2. Kardex

1.2.2.1. Impresora

1.2.2.2. Pantalla

1.2.3. Compras

1.2.3.1. Impresora

1.2.3.2. Pantalla

1.2.4. Lista de Precios

1.2.4.1. Impresora

1.2.4.2. Pantalla

1.3. Reorganizar

1.3.1. Confirmar

2. CLIENTES

2.1. Actualizar

- Nuevo
- Grabar
- Adelante
- Atras
- Listar
- Activo
- Modificar
- Inactivo

2.2. Consultas

2.2.1. Por vendedor

2.2.1.1 Impresora

2.2.1.2. Pantalla

2.2.2. Tipo de cliente

2.2.2.1. Impresora

2.2.2.2. Pantalla

2.2.3. Por zona

2.2.3.1. Impresora

2.2.3.2. Pantalla

2.2.4. Hoja de Ruta

3. FACTURAS

3.1. Emitir

3.2. Consultas

3.2.1. Impresora

3.2.2. Pantalla

3.3. Imprime

3.3.1. Impresora

3.3.2. Pantalla

3.4. Reimpresión

4. RESUMEN

4.1. Resúmen por camión

4.1.1. Impresora

4.1.2. Pantalla

4.2. Cobransas y liquidación

4.2.1. Impresora

4.2.2. Pantalla

4.3. Reconstrucción

4.4. Imprime letra de cambio

5. CARTERA

5.1. Abonos

5.2. Cobros pendientes

5.2.1. Impresora

5.2.2. Pantalla

5.3. Movimientos

5.3.1. Impresora

5.3.2. Pantalla

5.4. Caja diaria

5.4.1. Impresora

5.4.2. Pantalla

5.5. Cheques

5.5.1. Impresora

5.5.2. Pantalla

5.6. Comiciones

5.6.1. Impresora

5.6.2. Pantalla

6. OTROS

6.1. Utilidad

6.1.1. Impresora

6.1.2. Pantalla

6.2. Anterior

6.2.1. Impresora

6.2.2. Pantalla

6.3. Activación de Facturas

6.4. Datos Contables

6.5. Parámetros

6.5.1. Tipos de Cliente

6.5.2. Vendedores

6.5.3. Transportistas

6.5.4. Factura Inicial

7. SALIDA

7.1. Confirma

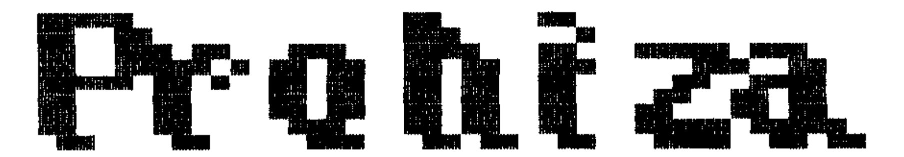
1. Bodega

Con las teclas de dirección escogemos la opción bodega y nos despliega el siguiente menú:

C O N S U L - S Y S 5:10:59 p

odega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA

ACTUALIZAR
CONSULTAS
REORGANIZA



CREA,MODIFICA,BORRA REGISTROS DE UN PLAN DE CUENTAS

1. Bodega

Con las teclas de dirección escogemos la opción bodega y nos despliega el siguiente menú:

C O N S U L - S Y S 5:07:09 pm

Bodega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA

ACTUALIZAR
CONSULTAS
REORGANIZA

stribuidora

Probiza

CREA,MODIFICA,BORRA REGISTROS DE UN PLAN DE CUENTAS

BODEGA

1.1. **Actualizar.-** *En esta opción de la pantalla BODEGA, nos despliega siguiente pantalla de opciones: plan de cuentas, listas de precios y oras.*

CONSUL-SYS 11:37:40 p

odega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA

ACTUALIZAR
CONSULTAS
REORGANIZA

CREA,MODIFICA,BORRA REGISTROS DE UN PLAN DE CUENTAS

. ***BODEGA***

1.1.1. Plan de cuentas.- *Permite la creación de un nuevo artículo, odificación, eliminación y una búsqueda secuencial de los registros ngresados previamente como se muestra en el gráfico siguiente.*

uevo.- Elija esta opción para tener acceso a crear un nuevo artículo.

rabar.- Si el código del artículo ingresado no existe, éste es grabado.

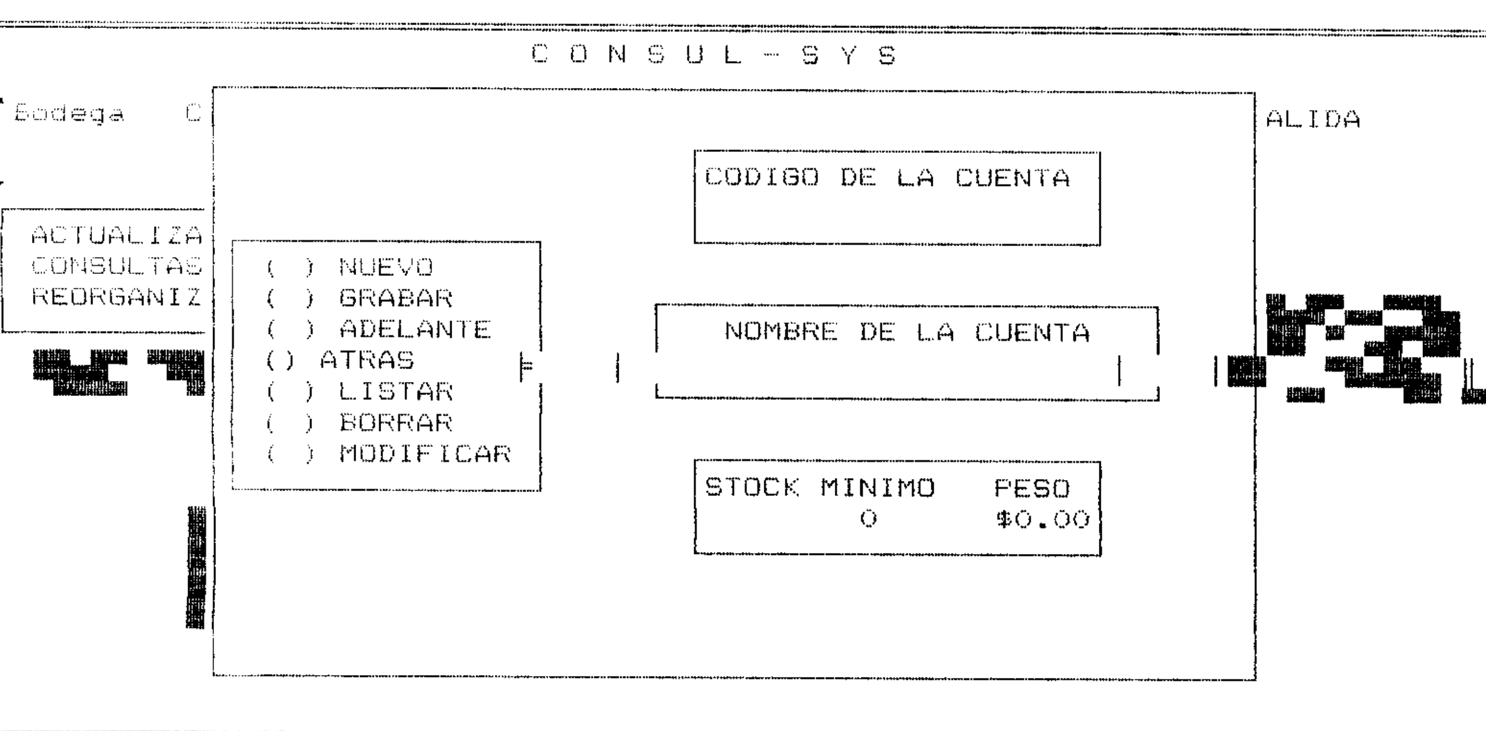
delante.- Permite recorrer registros uno a uno hacia el inicio.

trás.- Permite recorrer registros uno a uno hacia atrás.

istar.- Despliega una lista de los artículos existentes, presionar ESC ara salir de esta opción.

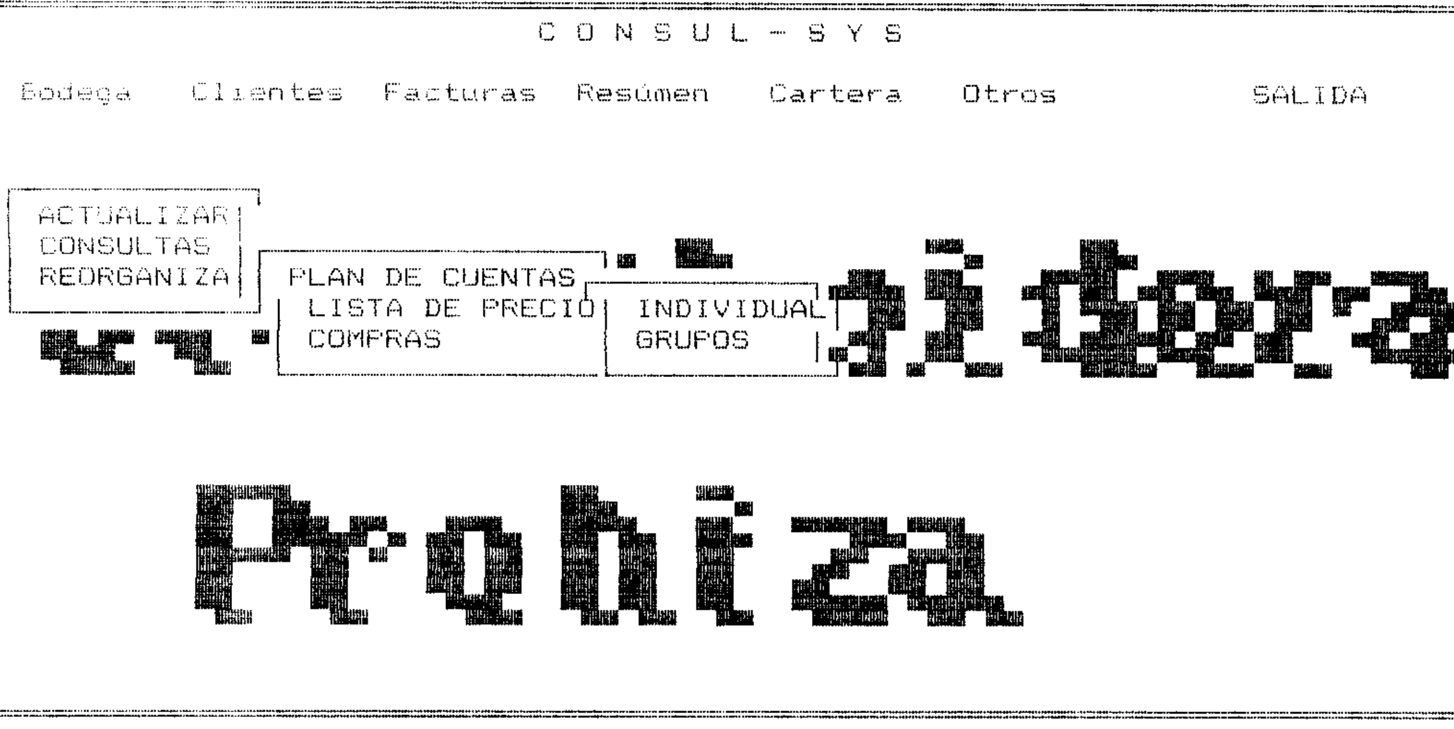
orrar.- Permite la eliminación del artículo actual en pantalla.

odificar.- Permite modificar el artículo actual en pantalla.



1. BODEGA

1.1.2. Lista de precios.- Al escoger esta opción, nos despliega una nueva pantalla con dos opciones que son: Individual y Grupos, como en el gráfico siguiente:



1. **BODEGA**

1.1.2.1. **Individual.**- Permite la actualización de los precios de un artículo ya sea al contado, crédito, especial.

Adelante.- Permite recorrer registros uno a uno hacia el inicio.

Atrás.- Permite recorrer registros uno a uno hacia atrás.

Listar.- Despliega una lista de los artículos existentes, presionar ESC para salir de esta opción.

Modificar.- Permite modificar el precio del artículo actual en pantalla.

C O N S U L - S Y S

Bod

CODIGO DEL ARCTICULO	MONBRE DE LA CUENTA	STOCK MINIMO
A001	MANTECAS	10.00

AC
CO
RE

CONTADO	CREDITO	ESPECIAL
$0.00	$0.00	$0.00

( ) ADELANTE ( ) ATRAS () LISTAR ( ) MODIFICAR

dito:

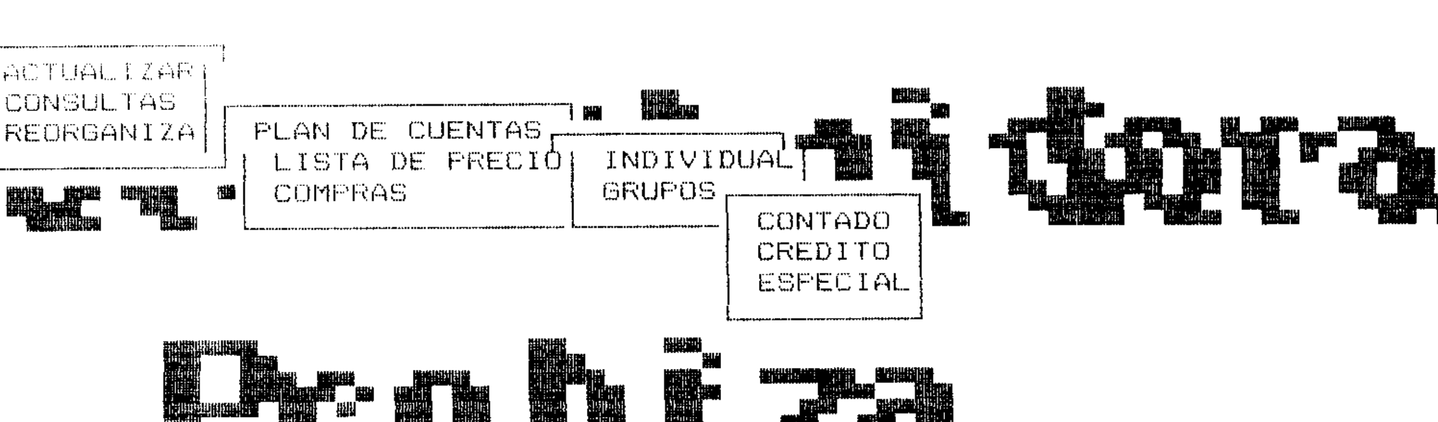
Desde.- Este parámetro permite indicar al sistema desde que articulo
remos iniciar el cambio de precios.

Hasta.- Este parámetro permite indicar al sistema hasta que articulo
remos llegar con el cambio de precios.

Porcentaje.- Indica un porcentaje ya sea de descuento o aumento en la
ta de precios.

Conforme.- Si es correcto los parámetros indicados proceda a elegir
a opción, el sistema realiza los cálculos internos deseados por el
ario.

Lista.- Despliega los artículos existentes en la actualidad.



special:

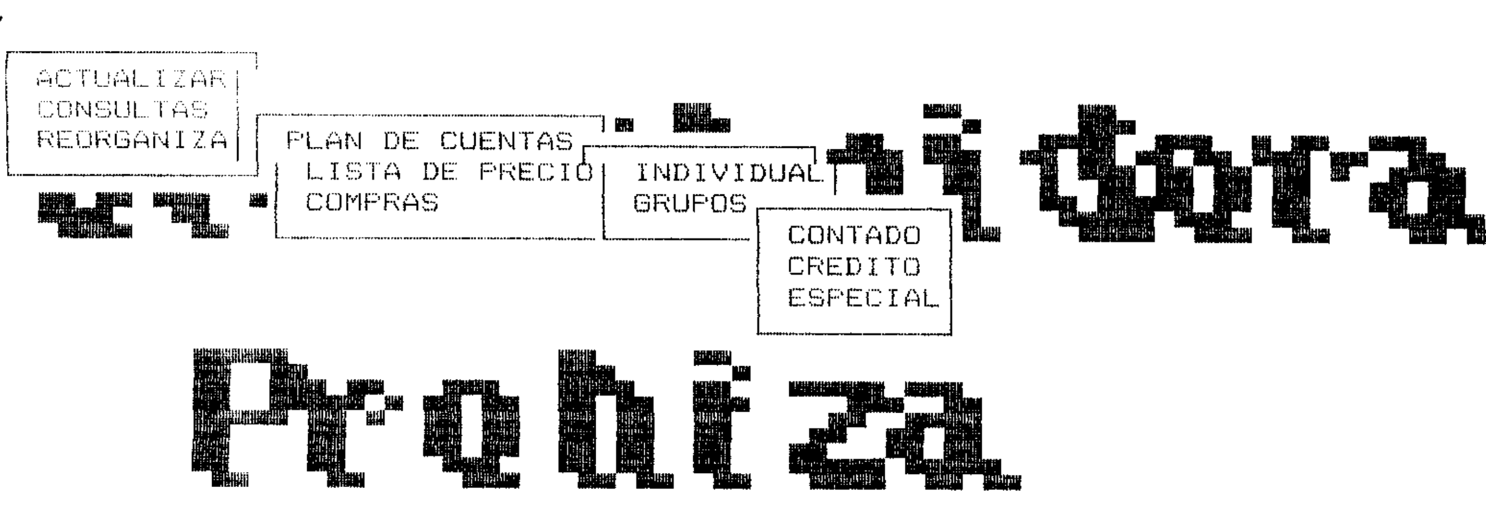
Desde.- Este parámetro permite indicar al sistema desde que artículo ueremos iniciar el cambio de precios.

Hasta.- Este parámetro permite indicar al sistema hasta que artículo queremos llegar con el cambio de precios.

Porcentaje.- Indica un porcentaje ya sea de descuento o aumento en la lista de precios.

Conforme.- Si es correcto los parámetros indicados proceda a elegir esta opción, el sistema realiza los cálculos internos deseados por el usuario.

Lista.- Despliega los artículos existentes en la actualidad.



1. BODEGA

__1.1.3. Compras.__- Permite el ingreso de las compras realizadas por la empresa, al elegir esta opción aparece una pantalla de edición en la cuál se puede ingresar, modificar y borrar.

Factura N.- Ingrese el número de factura de compra, si ya existe este número, el sistema le permite modificar caso contrario añade un nuevo registro.

Nombre del artículo.- Al tener una libre navegación en la pantalla de edición, es decir al moverse el cursor al siguiente registro despliega el nombre del artículo en línea.

Suma.- Es el valor total de la factura de compras.

C O N S U L - S Y S

ERROR # 1

od

Factura Nº 000000 Fecha de Emisión 01/01/95

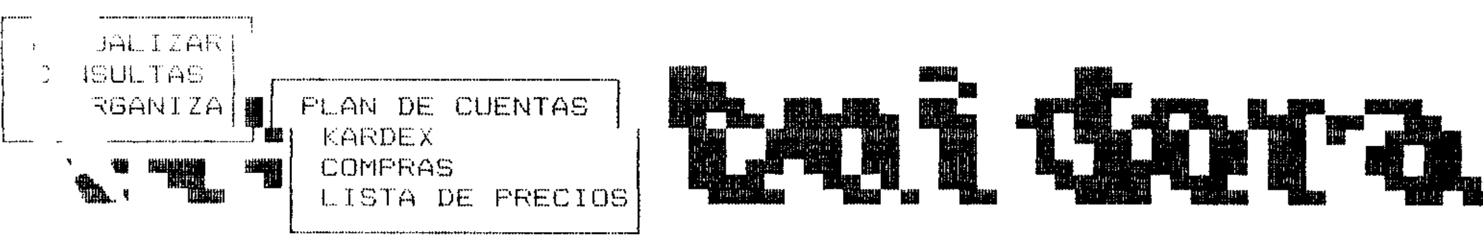
RC
CO
RE

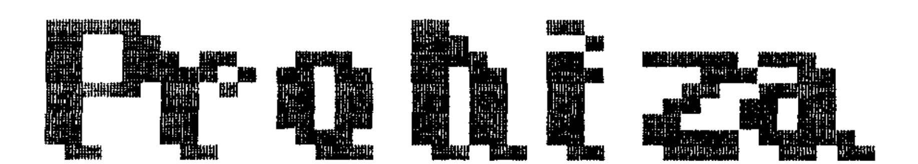
Nombre del Articulo : SUMAN :

***1.2. Consultas.-** Al escoger esta opción nos despliega el siguiente menú, plan de cuentas, tipo de clientes, vendedores, lista de precios que acontinuación seguiremos detallando una a una..*

C O N S U L - S Y S

B 'ega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA





[VALIDACION PLAN DE CUENTAS 80 Col.]

1.2. Consultas

1.2.1. Plan de cuentas.- *Permite realizar consultas y reportes de la lista de articulos definidas por el usuario.*

Impresora.- Al elegir esta opción se obtendrá un reporte por impresora.

Desde.- Este parámetro permite indicar al sistema desde que articulo queremos iniciar la impresión.

Hasta.- Este parámetro permite indicar al sistema hasta que articulo queremos llegar con la impresión.

C O N S U L - S Y S

odega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA

ACTUALIZAR
CONSULTAS
REORGANIZA

PLAN DE CUENTAS
KARDEX
COMPRAS
LISTA DE PRECIOS

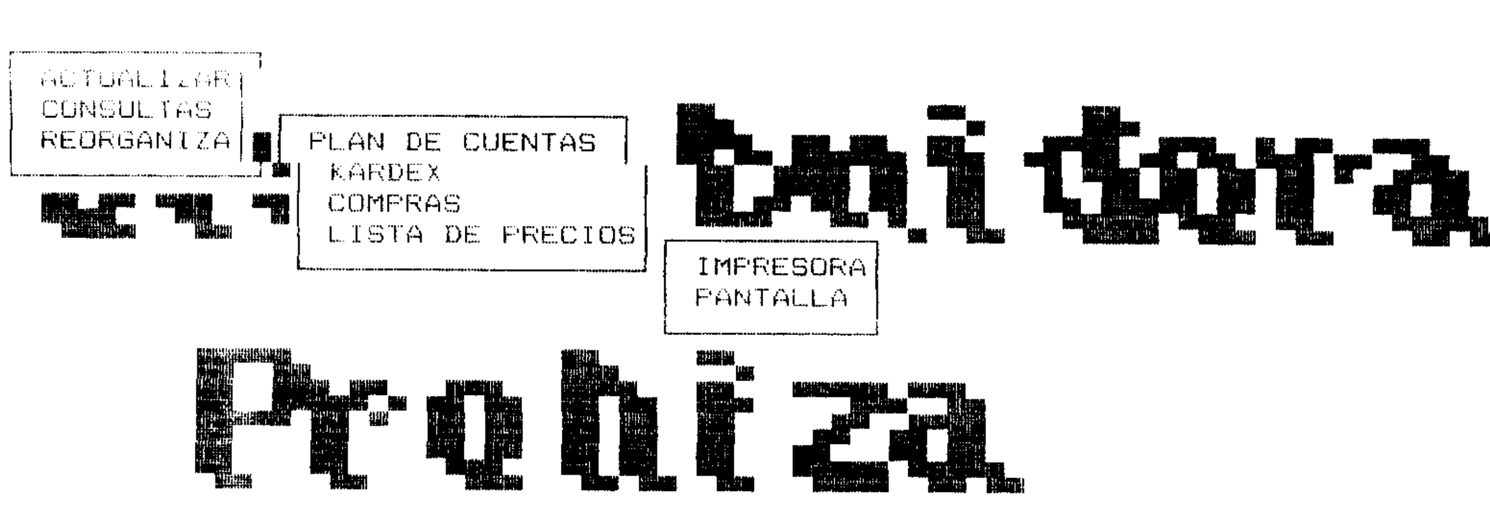
IMPRESORA
PANTALLA

DESDE :
HASTA :
CONFIRMA [↵] ABORTA [ESC]

Pantalla.- Al elegir esta opción se obtendrá un reporte por impresora.

Desde.- Este parámetro permite indicar al sistema desde que artículo queremos iniciar la visualización.

Hasta.- Este parámetro permite indicar al sistema hasta que artículo queremos llegar con la visualización.

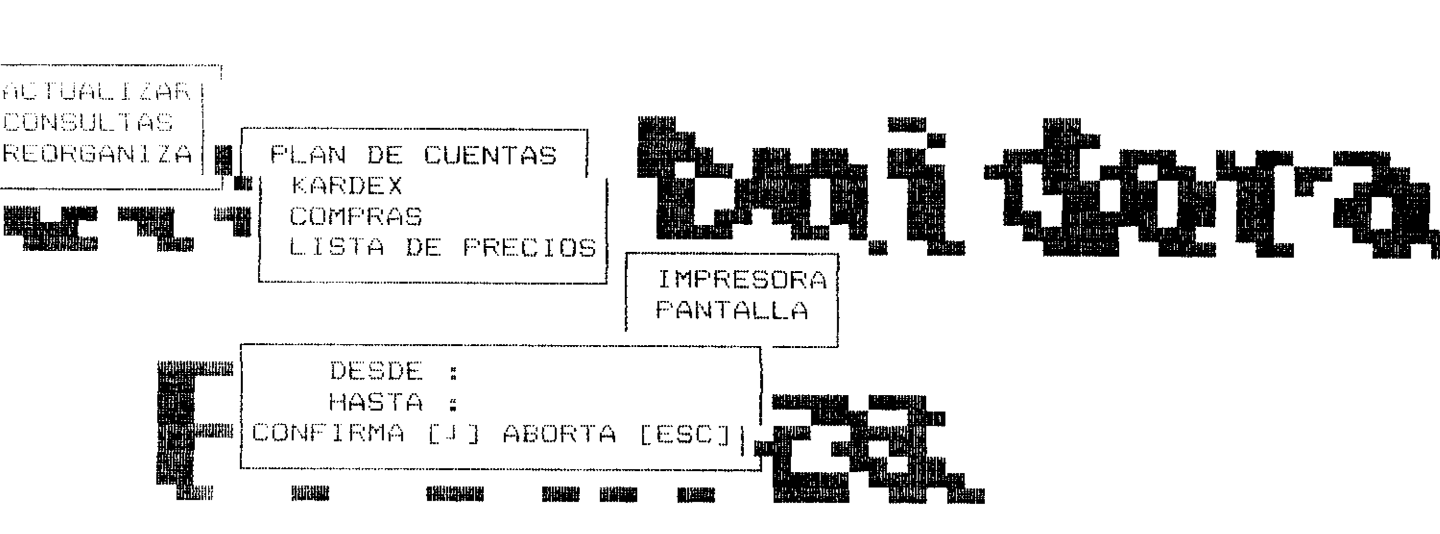


1.2.3. Kardex.- Permite realizar consultas y reportes de los Kardex de cada artículo individual.

Impresora.- Al elegir esta opción se obtendrá un reporte por impresora.

Desde.- Este parámetro permite indicar al sistema desde que artículo queremos iniciar la impresión.

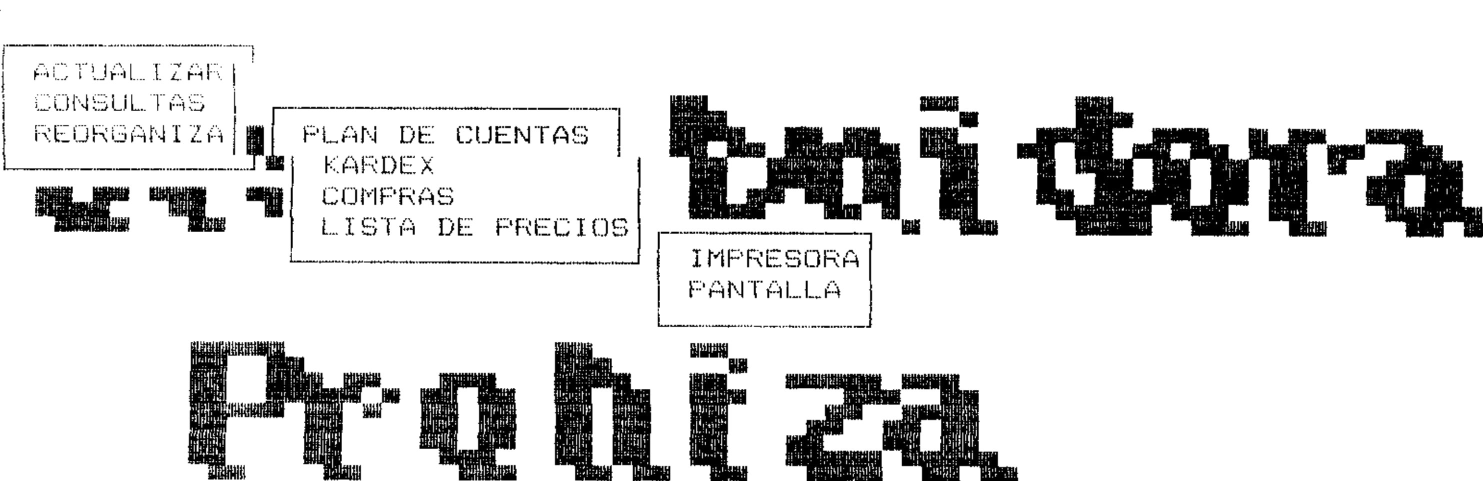
Hasta.- Este parámetro permite indicar al sistema hasta que artículo queremos llegar con la impresión.



Pantalla.- Al elegir esta opción se obtendrá un reporte por impresora.

Desde.- Este parámetro permite indicar al sistema desde que artículo queremos iniciar la visualización.

Hasta.- Este parámetro permite indicar al sistema hasta que artículo queremos llegar con la visualización.

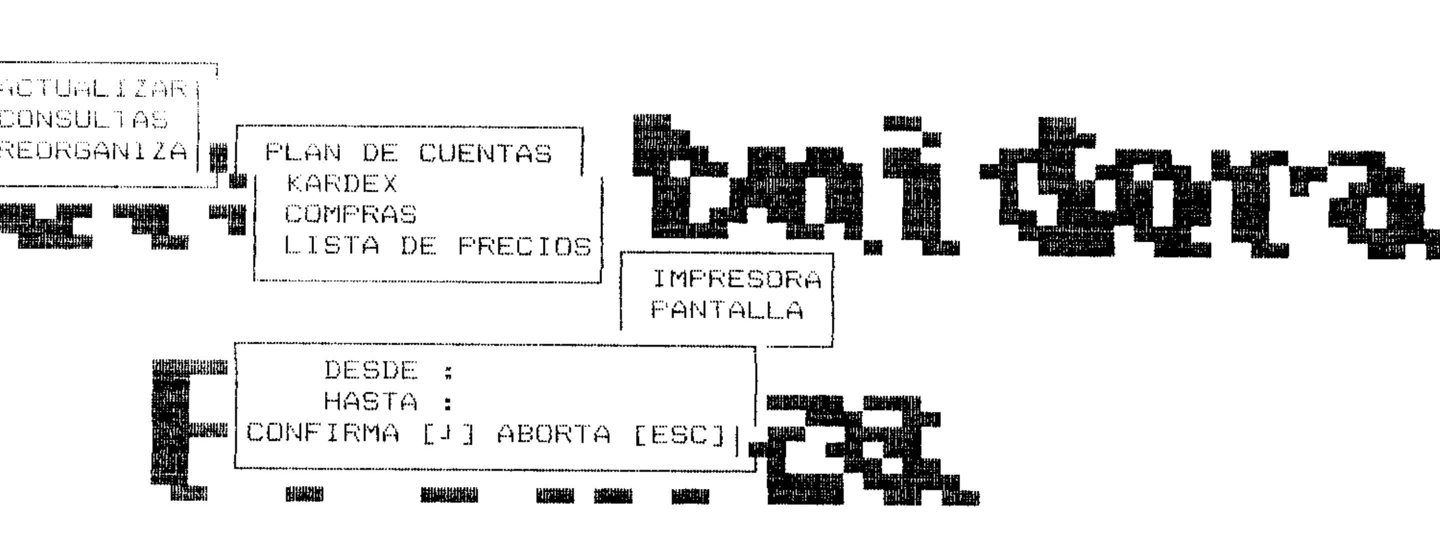


1.2.4. Compras.- Permite realizar consultas y reportes de las Compras realizadas por la empresa en un determinado periódo.

Impresora.- Al elegir esta opción se obtendrá un reporte por impresora.

Desde.- Este parámetro permite indicar al sistema desde que artículo queremos iniciar la impresión.

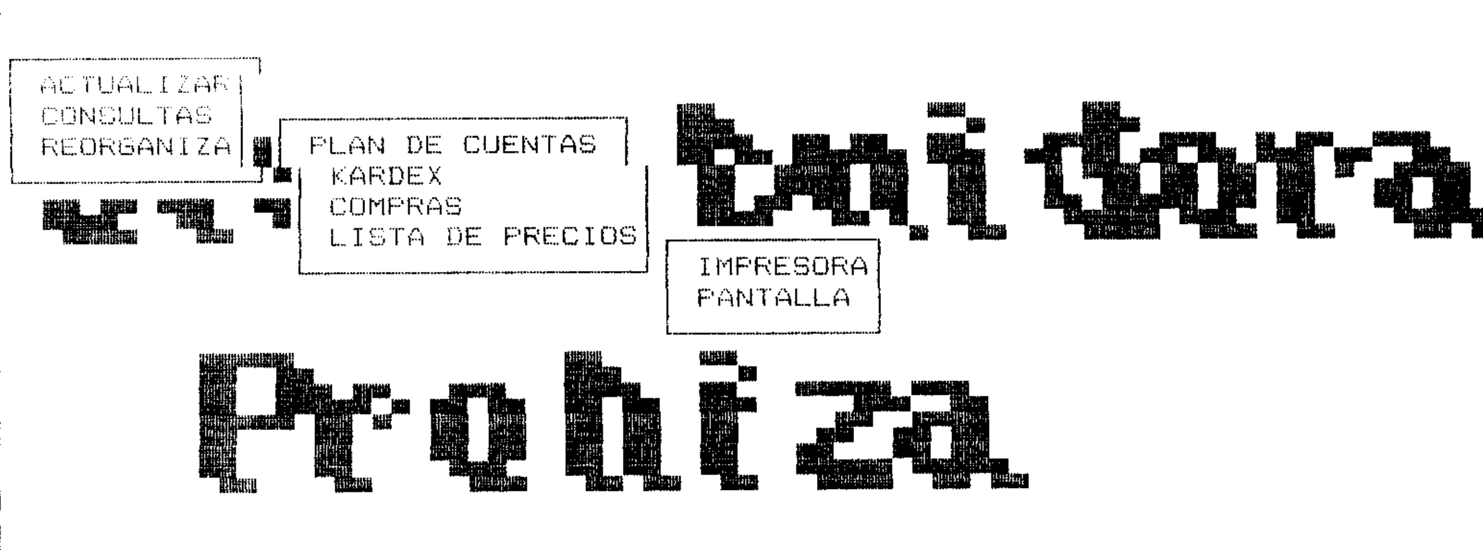
Hasta.- Este parámetro permite indicar al sistema hasta que artículo queremos llegar con la impresión.



Pantalla.- Al elegir esta opción se obtendrá un reporte por impresora.

Desde.- Este parámetro permite indicar al sistema desde que artículo queremos iniciar la visualización.

Hasta.- Este parámetro permite indicar al sistema hasta que artículo queremos llegar con la visualización.

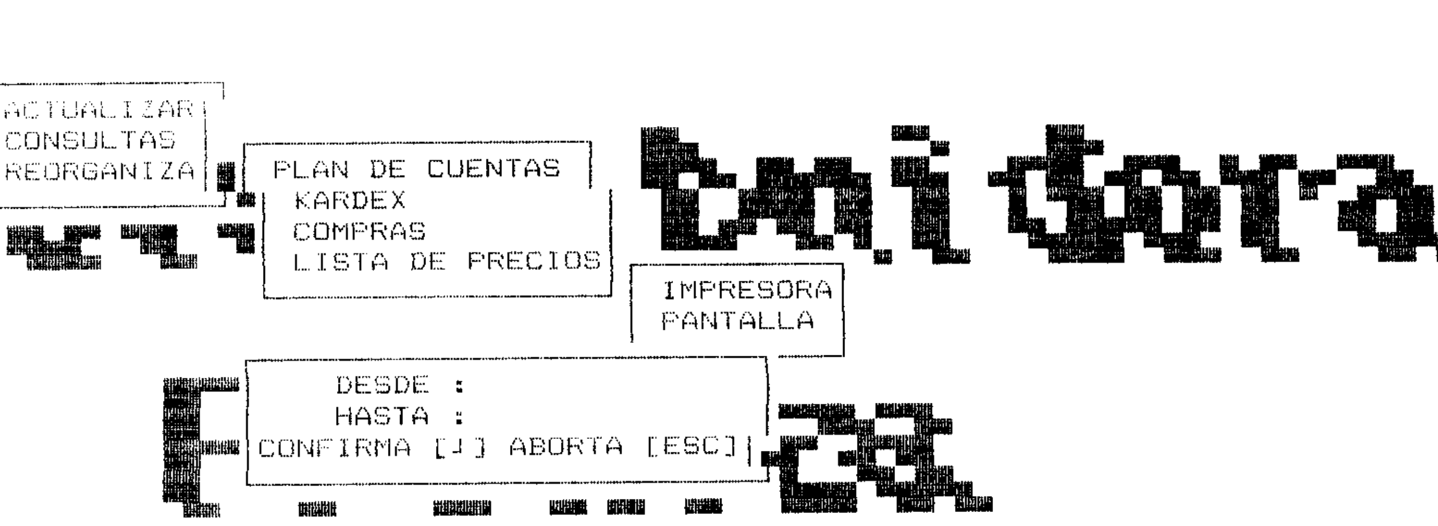


1.2.5. Lista de Precios.- Permite consultar las Listas de Precios realizadas por la empresa en un determinado periódo.

Impresora.- Al elegir esta opción se obtendrá un reporte por impresora.

Desde.- Este parámetro permite indicar al sistema desde que artículo queremos iniciar la impresión.

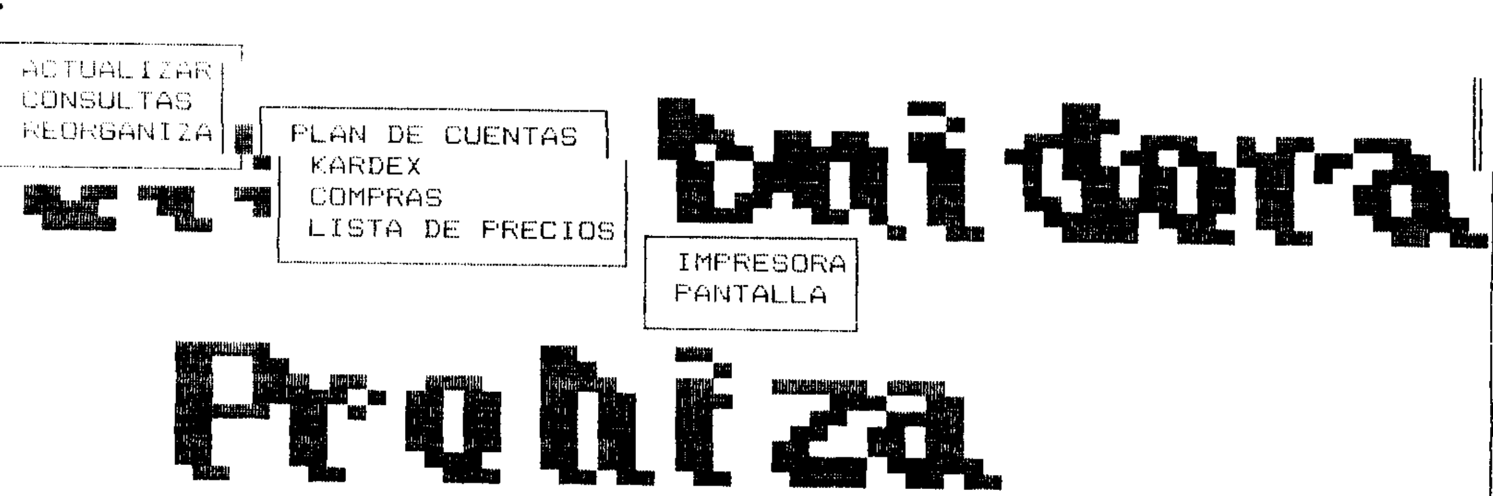
Hasta.- Este parámetro permite indicar al sistema hasta que artículo queremos llegar con la impresión.



Pantalla.- Al elegir esta opción se obtendrá un reporte por impresora.

Desde.- Este parámetro permite indicar al sistema desde que artículo queremos iniciar la visualización.

Hasta.- Este parámetro permite indicar al sistema hasta que artículo queremos llegar con la visualización.



1.2.6. Reorganizar.- Permite reorganizar las bases de datos, esto se lo hace en casos de que existan fallos de energía o algún otro que descuadre el kardex.

Para ello el sistema pide confirmación de opción, si confirma oprima ENTER caso contrario oprima ESC.

C O N S U L - S Y S

odega Clientes Facturas Resumen Cartera Otros SALIDA





[VALIDACION REORGANIZAR BASES DE DATOS]

2. CLIENTES

Con las teclas de dirección escogemos la opción clientes y nos despliega el siguiente menú:

- *Actualizar*
- *Consultas*
- *Reportes por vendedor*
- *Reportes por categoria*
- *Reportes en general*
- *Hojas de ruta*

C O N S U L - S Y S

Bodega Clientes Facturas Resumen Cartera Otros SALIDA

Actualizar
Consultas

Distribuidora
Proliza

Crea registro para un nuevo cliente

2. CLIENTES

*2.1. **Actualizar.**- Permite realizar actualizaciones de la base de datos de clientes, es decir, ingresos, modificaciones o eliminaciones.*

Clave de proceso.- Permite ingresar la clave con la que se distinguirá al cliente, esta clave será única para el cliente. Si ésta es repetida desplegara un mensaje de advertencia indicando que la clave ya existe de lo contrario creará un nuevo registro.

Apellido.- Permite ingresar los apellidos del cliente.

Nombre.- Permite ingresar los nombres del cliente.

Dirección.- Permite ingresar la dirección del cliente.

Ciudad.- Permite ingresar la ciudad del cliente.

Teléfono.- Permite ingresar el número del teléfono del cliente.

C O N S U L - S Y S

odega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA

CLIENTES

CLAVE DE PROCESO :

ELIJA SU OPCION

PELLIDOS : NOMBRES :

IRECCION : TELEFONO: 0

IUDAD : ZONA : CEDULA : 0

IM. CREDITO : 0 TIPO : !!!!!!!!!!!!

ENDEDOR : !!!!!!!!!!!! ESTADO DEL CLIENTE

( ) NUEVO
( ) GRABAR
( ) ADELANTE
() ATRAS
( ) LISTAR
( ) ACTIVO
( ) MODIFICAR
( ) INACTIVO

Límite de Crédito.- Permite ingresar un límite de crédito de acuerdo a la imposición del usuario.

Zona.- Permite clasificar a los diferentes clientes por zonas, ya sea por ubicación geológica por sectores económicos o como desee definir el usuario.

Cédula.- Es el número de la cédula del cliente.

Tipo.- Es el tipo de cliente en la que se clasificó el mismo.

Vendedor.- Es la persona que se encargara de atender los pedidos al cliente.

Estado del cliente.- Permite saber si el cliente está activo o inactivo.

Nuevo.- Elija esta opción para tener acceso a crear un nuevo artículo.

Grabar.- Si la clave del cliente ingresado no existe, éste es grabado.

Adelante.- Permite recorrer registros uno a uno hacia el inicio.

Atrás.- Permite recorrer registros uno a uno hacia atrás.

Listar.- Despliega una lista de los clientes existentes, presionar ESC para salir de esta opción.

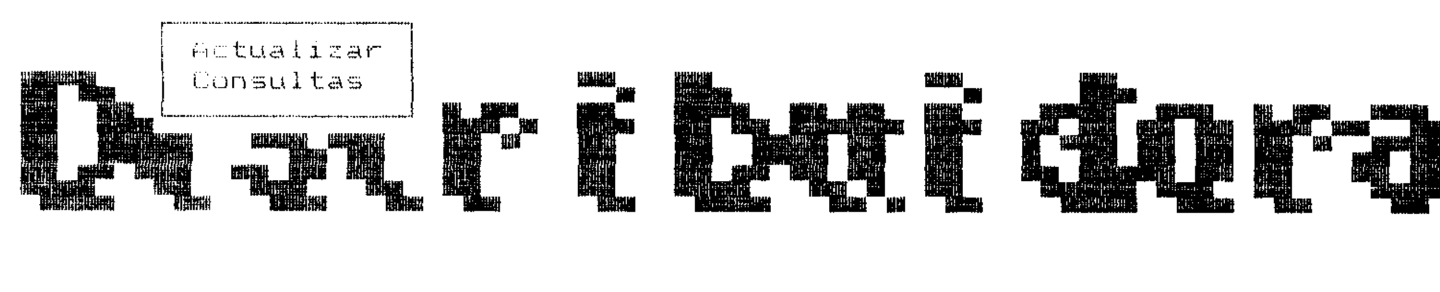
Borrar.- Permite la eliminación del cliente actual en pantalla.

Modificar.- Permite modificar los datos del cliente actual en pantalla.

2.2. Consultas.- Permite realizar reportes de clientes organizados y clasificados ya sea por vendedores y zona. Además existe una opción para sacar las hojas de ruta que servirán como guía para los vendedores.
Se deatallará los pasos a seguirse en las siguientes páginas de como imprimir.

C O N S U L - S Y S

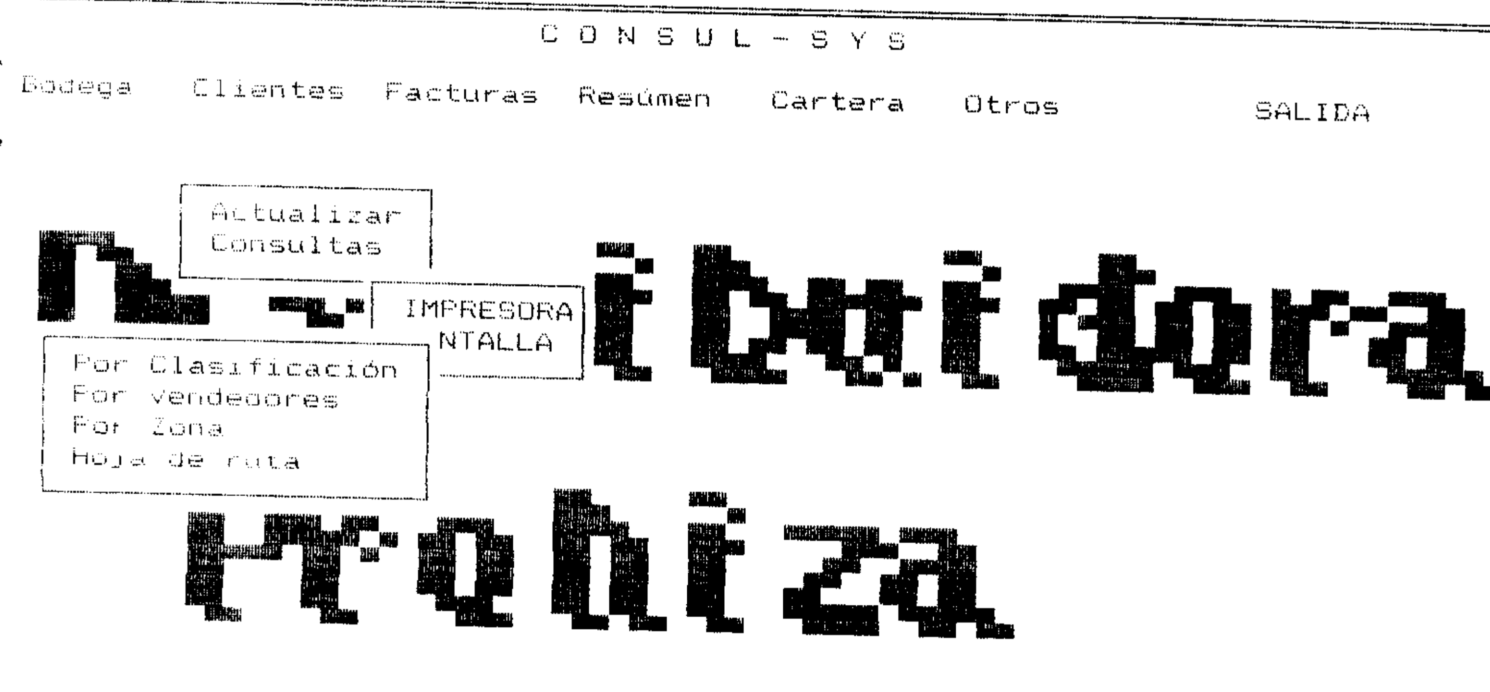
Bodega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA





Busca un cliente o conjunto de clientes que tengan un mismo apellido en com

2.2.1. Consultas Clientes.- Elija la opción Clientes/Consultas, escoja la opción Pantalla o Impresora. Escoja la opción POR CLASIFICACION, luego oprima ENTER.



2.2.2. Consulta Vendedores.- Elija la opción Clientes/Consultas, escoja la opción Pantalla o Impresora. Escoja la opción POR VENDEDORES, luego oprima ENTER.

C O N S U L - S Y S

Bodega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA

Actualizar
Consultas

IMPRESORA
NTALLA

Por Clasificación
Por Vendedores
Por Zona
Hoja de ruta

[Validación Vendedoes 80 Col.

2.2.3. Consulta por Zona.- Elija la opción Clientes/Consultas, escoja la opción Pantalla o Impresora. Escoja la opción POR ZONA, luego oprima ENTER.

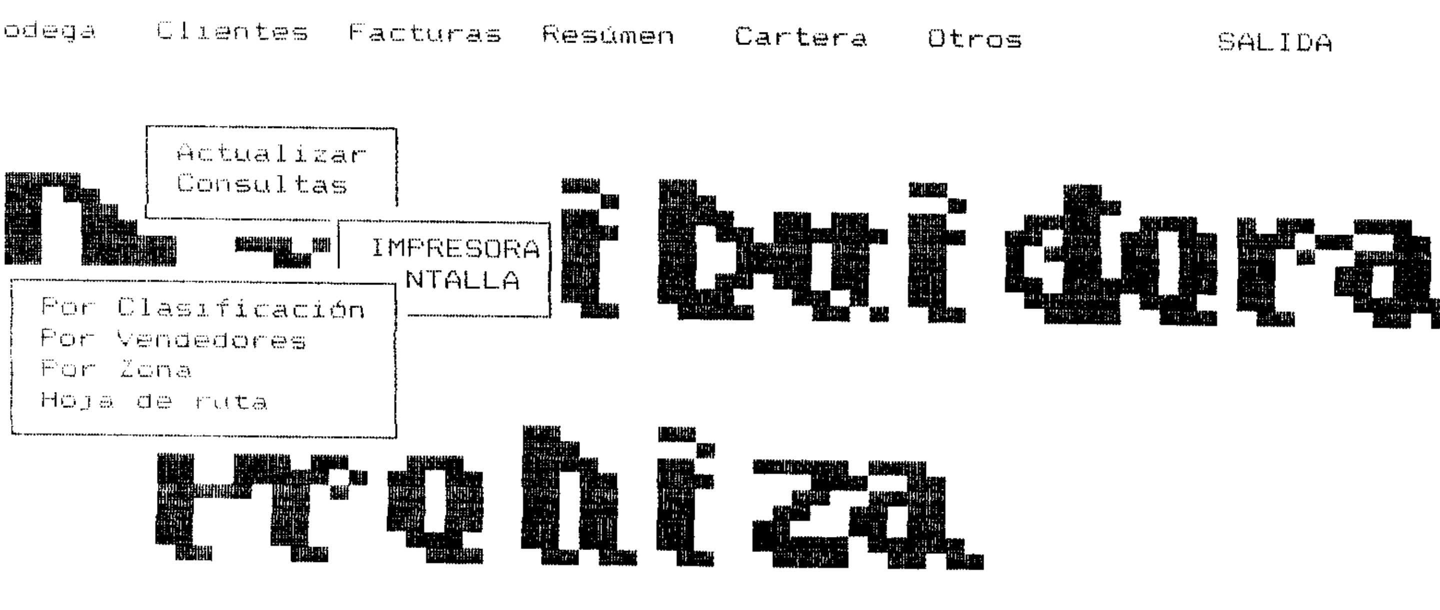
```
                              C O N S U L - S Y S

Bodega   Clientes   Facturas   Resúmen   Cartera   Otros          SALIDA

          Actualizar
          Consultas
                    IMPRESORA
                     NTALLA
   Por Clasificación
   Por Vendedores
   Por Zona
   Hoja de ruta

                        [ Validación Zona 80 Col.  ]
```

2.2.4. Consulta Hoja de Ruta.- Elija la opción Clientes/Consultas, escoja la opción Pantalla o Impresora. Escoja la opción HOJA DE RUTA, luego oprima ENTER.



3. FACTURAS.- Este módulo permite actualizar facturas que realiza la empresa a sus clientes. Si la factura ya existe permite modificar o elimar dicha factura al desplegar un mensaje (M) Modifica, (E) Elimina, escoja la opción que usted creyera conveniente. Dentro de este módulo existe las siguientes opciones:

- *Editar*
- *Consultas*
- *Imprime*
- *Reimprime*

C O N S U L - S Y S 12:21:00 pm

Bodega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA

Emitir
Consultas
REPORTES
Imprime
Reimpresión





Prohiza

Reimprime las facturas sin descargar en resumen de bodega

3.1. Emitir.- Este submenú de la opción facturas permite realizar modificación, eliminación o crear una nueva factura. Si existe el número de factura desplegará un mensaje, (M) Modificar o (E) Eliminar, si elije la primera opción modificar, el sistema visualiza la factura antes ya realizada o ha modificarse. Con los datos:

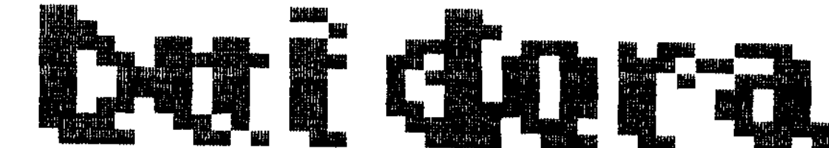
- Número de Cliente
- Clave del Cliente
- Clave del Transportista
- Clave del Vendedor
- Fecha de Emición
- Feha de Vencimiento

C O N S U L - S Y S 12:15:36 p

odega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA

Emitir
Consultas
REPORTES
Imprime
Reimpresión







Crea las facturas para luego ser impresas

- *Forma de Pago*
- *Detalle Factura*
- *Valor Transporte*
- *Otros Descuentos.*

Estas se pueda modificar fácilmente, si no existe el código el sistema no le permite continuar. Si no recuerda los códigos de cliente, transportista, vendedor, con la tecla de linea F2 le permite visualizar los códigos existentes con sus rerspectivos nombres o detalles, sitúese con el cursor en el código deseado oprima las teclas Ctrl+W ó la tecla ESC, luego de esto acepte el código presionando la tecla ENTER para confirmar.

Además de esto despliega datos referentes a cliente que no pueden ser modificados tales como son: zona, limite de crédito, ciudad.

```
Factura Nº      Ø Pedido Nº      Ø Cliente Clave
Transportista Clave                  Vendedor Clave
Zona :     Credito              $Ø  Ciudad :
Emisión .:(  /  /   ) Vencimiento .:(  /  /   )
                                           F. de Pago: Contado
        Detalle Factura   .:

Item :                    TOTAL FAC.:              V. Trans.:
Otros Descuentos   :     Ø
Valor Neto
               INGRESAR [↵]  MOVER [ ]
```

3.2. Consultas.- Permite realizar reportes por pantalla y por improsora de las facturas pendientes por impresión. En él existe los campos de peso de cada factura, el código del transportista, para poder realizar los embarques de acuerdo a la capacidad de cada transporte así como el número de factura.

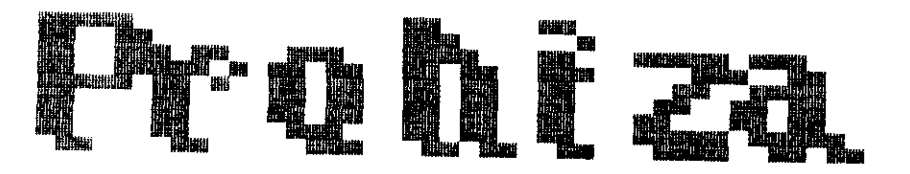
C O N S U L - S Y S 12:18:51 p

odega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA

Emitir
Consultas
REPORTES
Imprime
Reimpresión







Muestra todas las facturas por Imprimirse

3.3. Imprime.- Permite realizar la impresión de la factura generando automáticamente los resúmenes de bodega, cobransa y liquidación de la factura en curso, evitando su reimpresión por este submenú ya que acarrea errores de resúmenes de bodega y liquidación, para ello utilice la opción del submenú reimprimir.

C O N S U L - S Y S 12:19:58

Bodega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA



Emitir
Consultas
REPORTES
Imprime
Reimpresión





Imprime las facturas que sean del mismo transportador

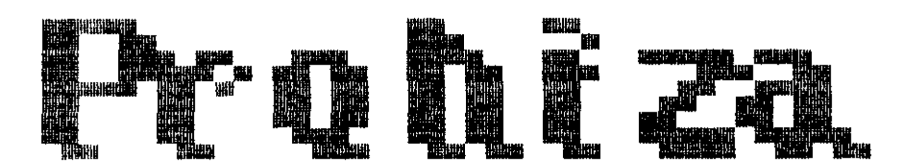
3.4. Reimpresión.- Esta opción le permite imprimir facturas ya impresas anteriormente por la opción imprime. Se puede reimprimir las beses que se desee que no afectara el cargamento resumen y liquidación.

C O N S U L - S Y S 12:34:38

odega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA

Emitir
Consultas
REPORTES
Imprime
Reimpresión





Reimprime las facturas sin descargar en resumen de bodega

4. RESUMEN.- Este submenú nos permite accesar a los submenús resumen por camión, cobranzas y liquidación, reconstrucción, imprime letra de cambio, que son necesarias juntamente con facturas para una eficaz y detallado control tanto de bodega como control de cartera.

C O N S U L - S Y S   12:35:47 p

Bodega   Clientes   Facturas   Resúmen   Cartera   Otros   SALIDA



Resúmen por Camión
Cobranzas y Liquidación
Reconstrucccion
Imprime Letra de Cambio





Imprime el resumen de facturas impresas

4.1. Resumen por Camion.- Permite desplegar por pantalla e imprimir si se desea el resumen de camión o también conocido como orden de bodega. Este consiste en un listado de articulos ordenados, recopilados de un grupo de facturas previamente impresas con sus respectivos detalles, cantidades y pesos individual y global.

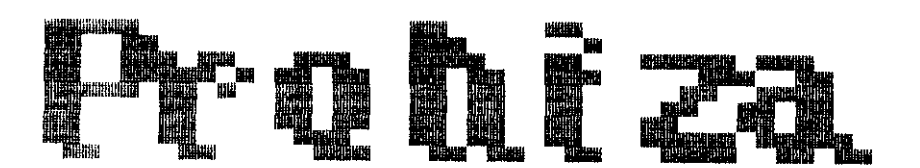
C O N S U L - S Y S 12:36:44 p

odega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA

Resúmen por Camión
Cobranzas y Liquidación
Reconstrucccion
Imprime Letra de Cambio







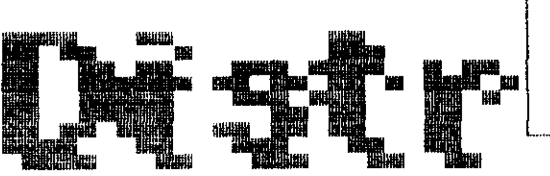
prime un resumen de pagos que debe hacer el cliente al momento de recibir l

4.2. Cobranzas y Liquidación.- Permite realizar consultas por pantalla e impresión de un listado de los clientes con sus respectivas facturas que deben a la empresa, así como los valores de la factura, la forma de pago, fecha de emisión y fecha de vencimiento. Constituida de un grupo de facturas impresas previamente.

C O N S U L - S Y S 12:37:45 p

Bodega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA

Resúmen por Camión
Cobranzas y Liquidación
Reconstrucccion
Imprime Letra de Cambio







Reconstruye resumenes de Bodega y Liquidación

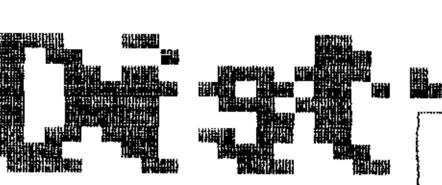
4.3. Reconstrucción.- Permite realizar la reconstrucción de un grupo de facturas que sean de un mismo transportista, sino cumplen esta condición el sistema rechaza el número de factura. Además tiene la opción de imprimir facturas o solamente cargar la base auxiliar de cobranzas liquidación, cargamento de camión, para ello despliega el siguiente mensaje, con facturas (S/N), si escoge la opción Si, el sistema pide el número de factura, luego la confirmación de la impresora que esté en línea presione ENTER si es correcto. Si escogió la opción No, reconstruye resumen de camión, cobranzas y liquidación, luego de esto elija las opciones anteriores resumen de camión, cobranzas y liquidación.

C O N S U L - S Y S   12:40:49 p

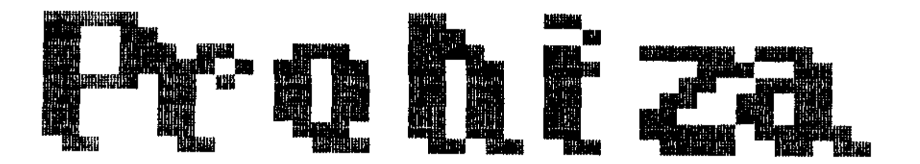
odega   Clientes   Facturas   Resúmen   Cartera   Otros   SALIDA

Resúmen por Camión
Cobranzas y Liquidación
Reconstrucccion
me Letra de Cambio

IMPRESORA
PANTALLA

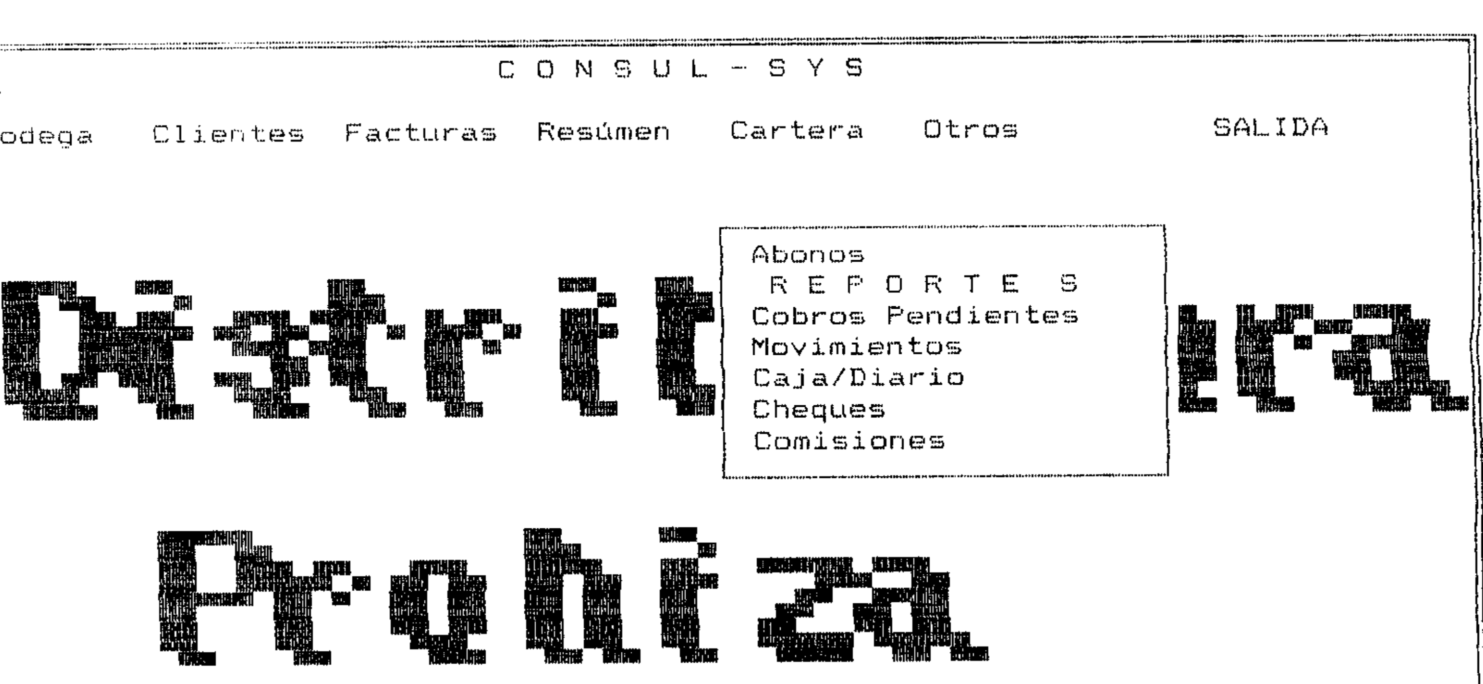






5. CARTERA

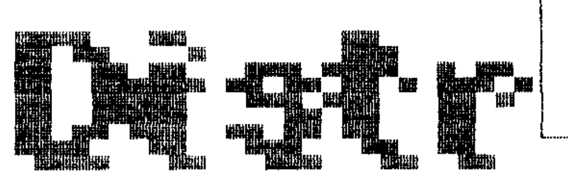
5.1. Abonos.- *Permite realizar registros o ingresos de abonos o cancelaciones de facturas adeudadas por los clientes, actualizando y saneando cartera. Para ello el sistema le pide el número de factura a abonar, verifique que la factura sea para su abono o cancelación, si es así digite la cantidad, el sistema no acepta valores mayores que la factura.*



4.4. Letra de Cambio.- Imprime la letra de cambio con sus respectivos valores en letras y en números, número de letra, datos del cliente, como son, nombre, apellido, ciudad. Esta opción se puede utilizar cuantas veces se desee, el número de letra de cambio es generado automáticamente. Escoge la opción impresora o pantalla como usted crea conveniente y oprima ENTER.

C O N S U L - S Y S 12:38:43

Bodega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA

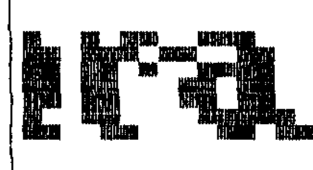


Resúmen por Camión
Cobranzas y Liquidación
Reconstrucccion
Imprime Letra de Cambio



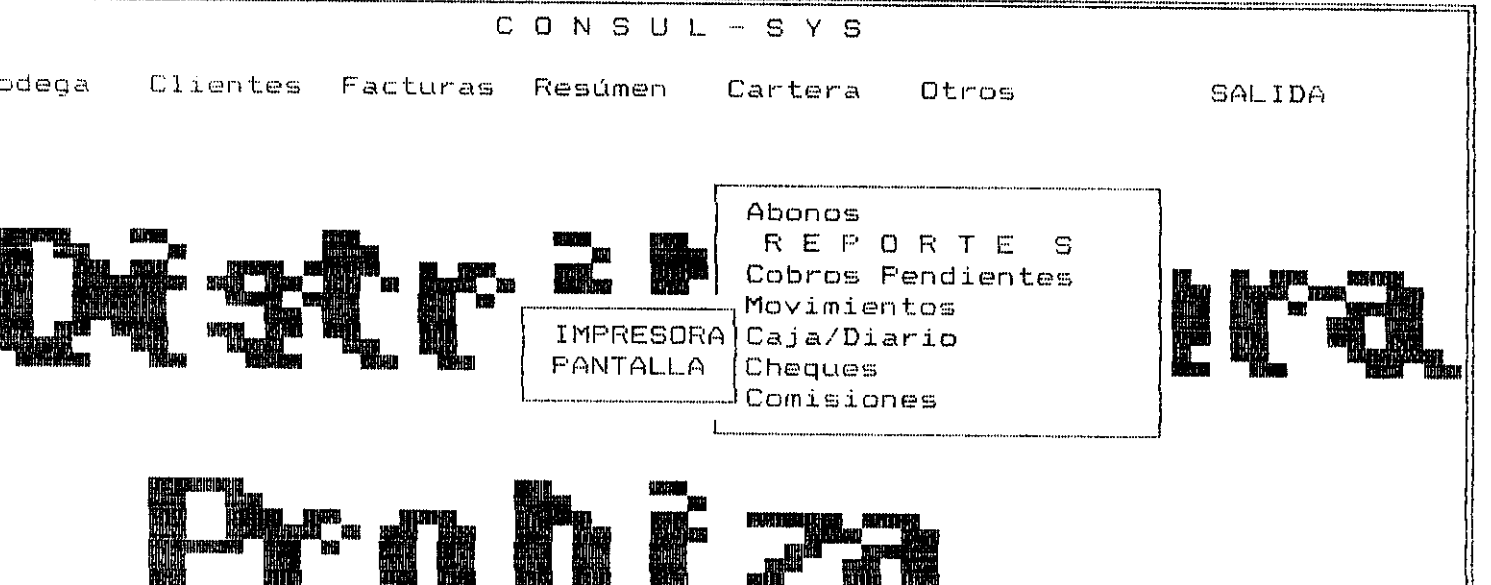
Imprime la letra de cambio de Cuentas por Cobrar

5.2. Cobros Pendientes.- Esta opción permite visualizar las facturas pendientes de cobro por los clientes que expone la empresa, sean por facturas vencidas o pendientes, para ello el sistema le da opción a escoger el mes de revisión si digita ENTER sin mes de revisión el sistema lo toma por defecto todos los periodos anteriores.



5.2.1. Cobros Pendientes

*Pantalla/Impresión.- Eliga esta opción si desea visualizar los cobros pendientes, desplegara o imprimirá el código del cliente, apellido y nombre del cliente, factura, fecha de emisión, fecha de vencimiento, saldo de la factura. Además de esto imprime o visualiza según la opción, un * como señal de la factura que está vencida.*



5.3. Movimientos.- Elija esta opción si usted desea saber los movimientos que ha tenido un cliente determinado. Para ello el sistema le pide el código del cliente, sino recuerda el código del cliente deseado, presione la tecla F2, la cuál visualizará una pantalla, escoja el código del cliente deseado, a continuación presione las teclas Ctrl+W o ESC, presione la tecla ENTER para confirmar el código elegido.

C O N S U L - S Y S

Bodega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA



Abonos
R E P O R T E S
Cobros Pendientes
Movimientos
Caja/Diario
Cheques
Comisiones



Prohiza

Reporte de los movimientos del cliente

5.3.1. Movimientos

Pantalla/Impresora.- Elija esta opción si desea desplegar o imprimir los movimientos de cliente, visualizara o imprimira los campos, fecha de emisión, fecha de vencimiento, nombre, apellido, facturas, forma de pago, valor de la factura, el saldo de la factura, si existe devoluciones el código del articulo devuelto.

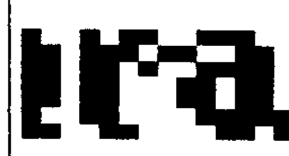
C O N S U L - S Y S

odega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA

Abonos
R E P O R T E S
Cobros Pendientes
Movimientos
Caja/Diario
Cheques
Comisiones

IMPRESORA
PANTALLA



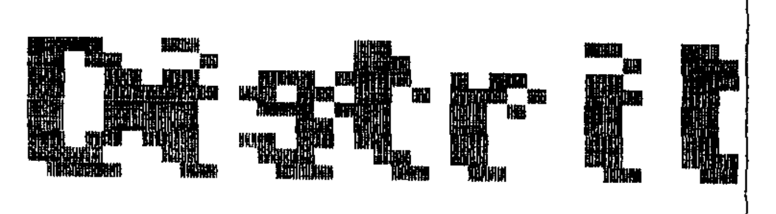


Prohiza

5.4. Caja/Diario.- Permite saber los abonos realizados día a día. Para ello el sistema le pide ingresar la fecha de inicio y final de revisión. En el reporte aparecerá los campos de: código del cliente, nombre y apellido del cliente, factura, fecha de abono, en el que se ha realizado los abonos parciales o totales.

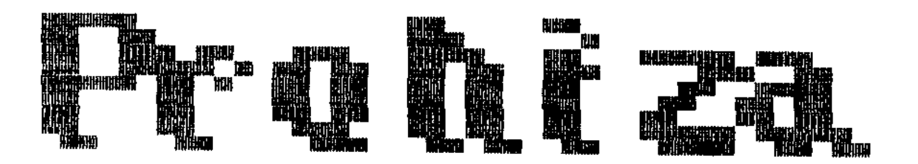
C O N S U L - S Y S

Bodega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA



Abonos
R E P O R T E S
Cobros Pendientes
Movimientos
Caja/Diario
Cheques
Comisiones





Reporte de caja al dia que se desee

5.4.1. Caja/Diario

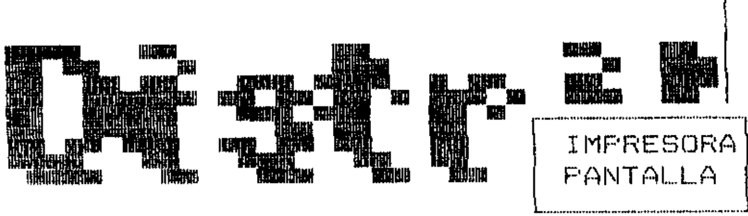
Pantalla/Impresora.- Elija esta opción si desea desplegar o imprimir los movimientos de cliente, visualizara o imprimira los campos de: fecha de emisión, fecha de vencimiento, nombre, apellido, facturas, forma de pago, valor de la factura.

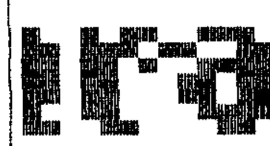
C O N S U L - S Y S

Bodega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA

Abonos
R E P O R T E S
Cobros Pendientes
Movimientos
Caja/Diario
Cheques
Comisiones

IMPRESORA
PANTALLA





5.5. Cheques.- Permite consultar los cheques que tenemos por cobrarse a la fecha. El sistema le pide que ingrese la fecha, si el usuario ingresa la feha anterior sólo visualizará los cheques que están pendientes por cobrarse.

C O N S U L - S Y S

Bodega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA

Abonos
R E P O R T E S
Cobros Pendientes
Movimientos
Caja/Diario
Cheques
Comisiones



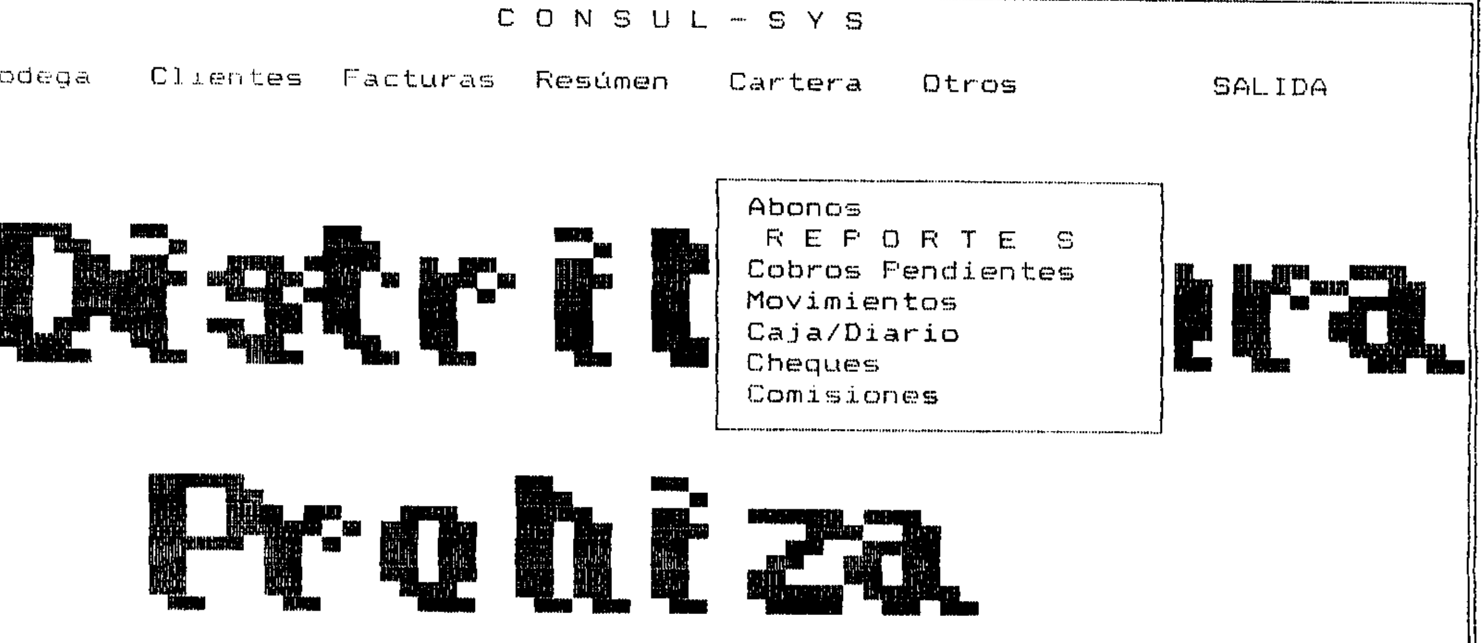
Reporte de cheques por depositar

5.5.1. Cheques

Pantalla/Impresora.- Elija esta opción si desea desplegar o imprimir los cheques del cliente, visualizara o imprimirá los campos de: fecha de emisión, nombre, apellido, facturas y valor del cheque.



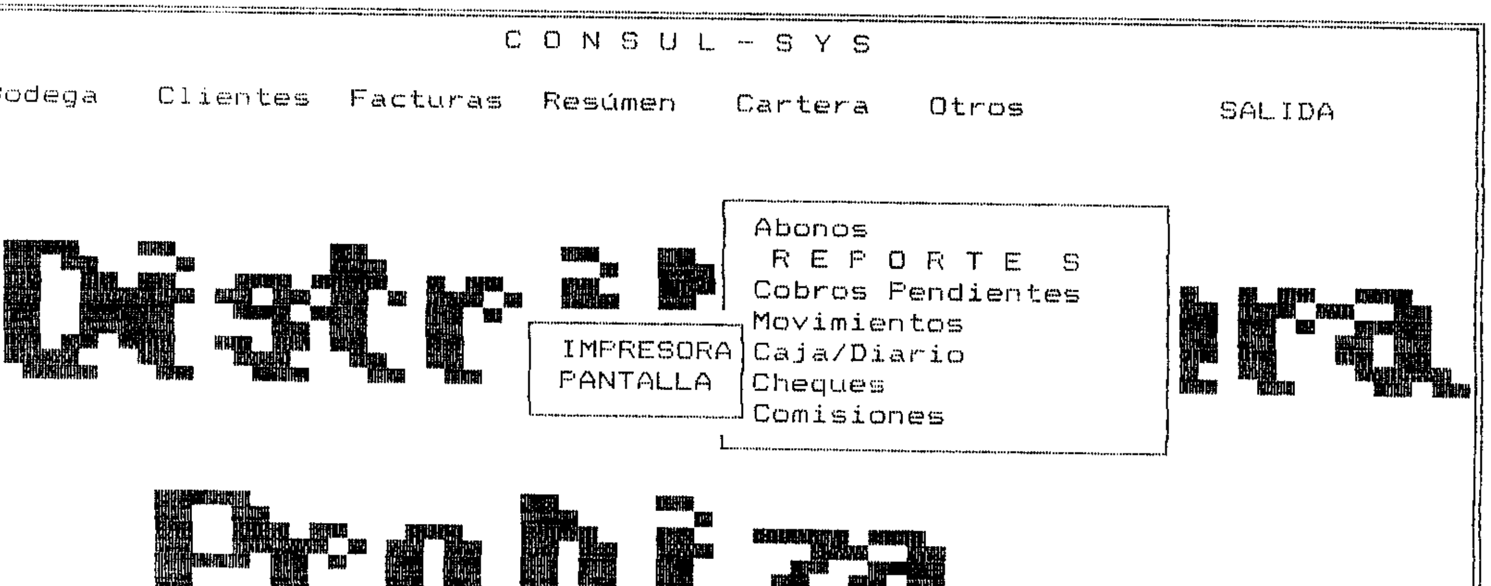
6.1. Comisiones.- Permite conocer el valor del total de comisiones que recibirá el vendedor, en el periodo indicado por el usuario. Se tomará en cuenta las facturas canceladas totalmente con un porcentaje determinado por el usuario. El sistema permite la revisión individual o global de los vendedores.



Reporte de comisiones general e individual

5.6.1. Comisiones

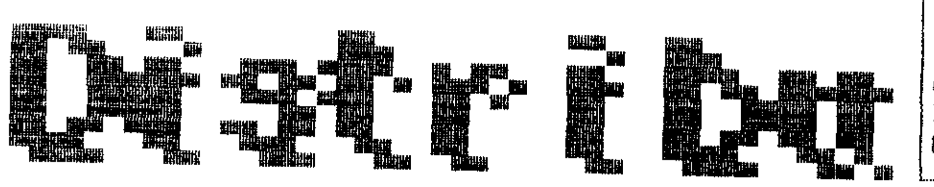
Pantalla/Impresora.- Elija esta opción si desea desplegar o imprimir las comisiones de los vendedores, sea globales o individuales de cada vendedor, imprimirá o desplegará los campos de: factura, el valor de la factura y el valor de la comisión a recibir.



6. UTILIDAD.- El sistema realiza un cálculo interno el cuál saca la utilidad por el método UEPS, últimos en entrar, primeros en salir, de cada artículo existente en bodega. Los campos a desplegar son código del artículo, detalle del artículo, la cantidad de existencia al principio del período, la cantidad vendida, el porcentaje de utilidad, la utilidad de cada artículo entre otros.

C O N S U L - S Y S 1:08:12 pm

Bodega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA



U t i l i d a d
A n t e r i o r
Activacion de Facturas
Datos Contables
Parámetros

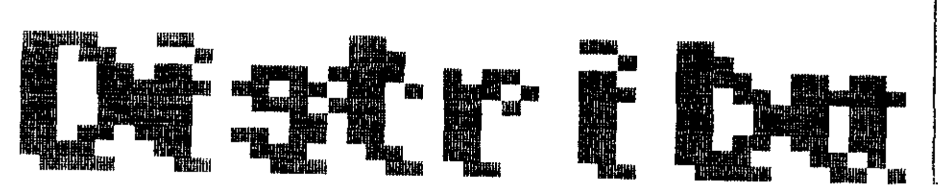


Imprecion de la utilidad por producto

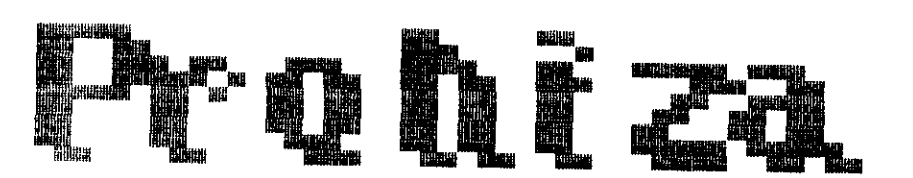
6.2. Anterior.- Permite sacar la utilidad de un periodo anterior. El sistema realiza un despliegue de: código del articulo, detalle del artículo, la cantidad de existencia al principio del periodo, la cantidad vendida, el porcentaje de utilidad, la utilidad de cada artículo entre otros.

C O N S U L - S Y S 1:09:28 p

Bodega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA



U t i l i d a d
A n t e r i o r
Activacion de Facturas
Datos Contables
Parámetros



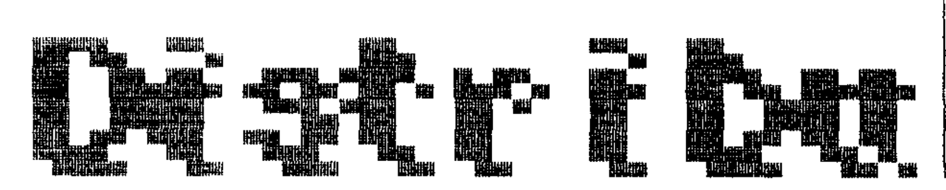
Imprime la utilidad registrada en meses anteriores

6.3. Activación de Facturas.- Hay casos en que la factura es anulada accidentalmente, esta opción nos permite recuperar esta factura, actualizando kardex de bodega. La forma de utilización es simple, solamente debe ingresar el número de factura, para confirmar, oprima la tecla ENTER.

C O N S U L - S Y S 1:10:32 p

Bodega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA

U t i l i d a d
A n t e r i o r
Activacion de Facturas
Datos Contables
Parámetros



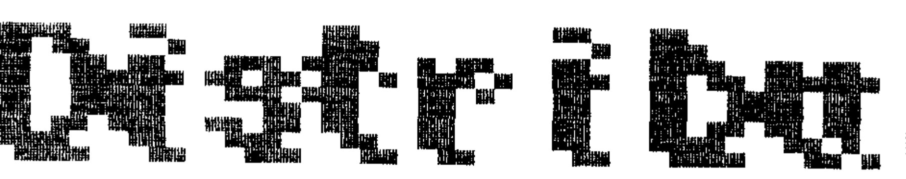


Reactiva las facturas anuladas previamente

6.4. Datos Contables.- Permite imprimir el total de compras realizadas en el período con las respectivas cantidades, precio unitario y total, las ventas realizadas en dicho período, con el precio de venta, la cantidad y el total. Este proceso se realizará por cada artículo existente en bodega.

C O N S U L - S Y S   1:11:38 p

odega   Clientes   Facturas   Resumen   Cartera   Otros   SALIDA



Utilidad
Anterior
Activacion de Facturas
Datos Contables
Parámetros



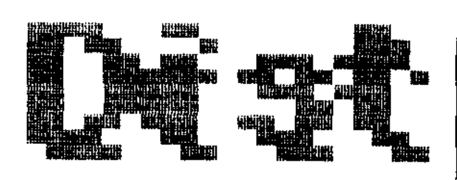
Imprime totales de abonos y deudas de clientes para contabilidad

6.5.1. Tipo de Cliente.- Esta opción permite crear, modificar, borrar registros de tipos de cliente. Dentro de este submenú existen otras opciones como son:

- *Nuevo.- Permite crear un nuevo registro.*
- *Grabar.- Luego de elegir la opción Nuevo se activa la opción grabar que le permite grabar los cambios, si ya existe el código el sistema rechaza.*
- *Adelante.- Permite adelantarse un registro.*
- *Atrás.- Permite retroceder un registro.*
- *Lista.- Permite visualizar todos los registros existentes.*
- *Borra.- Elimina un registro.*
- *Modifica.- Permite modificar un registro.*

C O N S U L - S Y S   1:18:33 p

Bodega   Clientes   Facturas   Resúmen   Cartera   Otros   SALIDA



TIPO DE CLIENTE
VENDEDORES
TRASPORTISTAS
FACTURA INICIAL



U t i l i d a d
A n t e r i o r
Activacíon de Facturas
Datos Contables
Parámetros



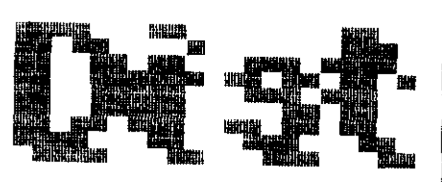
CREA,MODIFICA,BORRA REGISTROS DE TIPOS DE CLIENTES

6.5.2. Vendedores.- Esta opción permite crear, modificar, borrar registros del vendedor. Dentro de este submenú existen otras opciones como son:

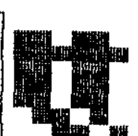
- Nuevo.- Permite crear un nuevo registro.
- Grabar.- Luego de elegir la opción Nuevo se activa la opción grabar que le permite grabar los cambios, si ya existe el código el sistema rechaza.
- Adelante.- Permite adelantarse un registro.
- Atrás.- Permite retroceder un registro.
- Lista.- Permite visualizar todos los registros existentes.
- Borra.- Elimina un registro.
- Modifica.- Permite modificar un registro.

C O N S U L - S Y S 1:19:40 pm

Bodega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA



TIPO DE CLIENTE
VENDEDORES
TRASPORTISTAS
FACTURA INICIAL



U t i l i d a d
A n t e r i o r
Activacion de Facturas
Datos Contables
Parámetros



CREA,MODIFICA,BORRA REGISTROS DE VENDEDORES

6.5.3. Transportista.- Esta opción permite crear, modificar, borrar registros del transportista. Dentro de este submenú existen otras opciones como son:

- Nuevo.- Permite crear un nuevo registro.
- Grabar.- Luego de elegir la opción Nuevo se activa la opción grabar que le permite grabar los cambios, si ya existe el código el sistema rechaza.
- Adelante.- Permite adelantarse un registro.
- Atrás.- Permite retroceder un registro.
- Lista.- Permite visualizar todos los registros existentes.
- Borra.- Elimina un registro.
- Modifica.- Permite modificar un registro.

C O N S U L - S Y S 1:21:15 pm

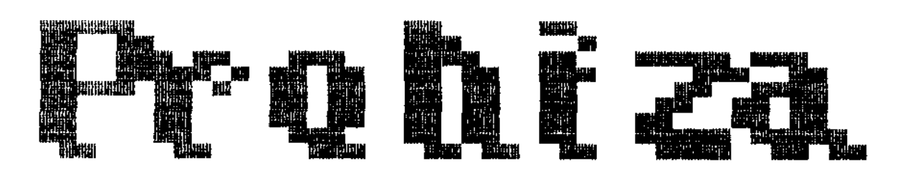
Bodega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA



TIPO DE CLIENTE
VENDEDORES
TRASPORTISTAS
FACTURA INICIAL



U t i l i d a d
A n t e r i o r
Activación de Facturas
Datos Contables
Parámetros



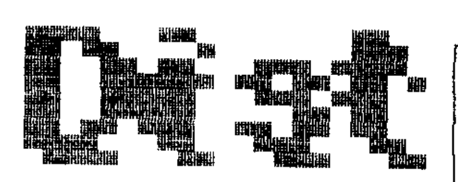
CREA,MODIFICA,BORRA REGISTROS DE TRASNFORTSTAS

6.5.4. Factura Inicial.- Permite asignarle el número de factura inicial al sistema. El sistema lo tomará como factura inicial ésta e incrementará en forma secuencial para las siguientes.

C O N S U L - S Y S 1:22:22 pm

Bodega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA

Utilidad
Anterior
Activación de Facturas
Datos Contables
Parámetros



TIPO DE CLIENTE
VENDEDORES
TRASPORTISTAS
FACTURA INICIAL





CREA,MODIFICA,BORRA REGISTROS DE ESPECIFICA LA FACTURA INICIA

7. SALIDA

7.1. Acepta.- Esta opción le permite abandonar el sistema cerrando archivos, si desea concluir la sección de trabajo digite ENTER para aceptar.

C O N S U L - S Y S 1:23:30 pm

bodega Clientes Facturas Resúmen Cartera Otros SALIDA

Acepta

Distribuidora Prohiza

si quiere terminar con el proceso y salir del sistema ingrese por esta opcion

